**附件2**

**系主任工作职责**

1.贯彻执行学院的各项规定，协助学院领导完成软件工程系人才培养、专业建设等各项工作。

2.协助学院领导开展软件工程专业学科评估、专业建设、教育教学改革、课程改革、培养方案修订以及课程安排等工作。

3.协助学院领导制订软件工程系有关管理制度、年度工作计划和年度工作总结。

4.协助学院领导完成教学科研、学术交流和社会服务工作，组织开展教科研、学术交流和社会服务活动。审查、评议、推荐教师职称资格的申报。

6.完成学院交办的其它工作任务。